



COMUNE DI PAESE
Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

- Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 24 gennaio 2013
- Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 20 febbraio 2017

INDICE

| | | |
|---------|---|---|
| Art. 1 | Sistema dei controlli interni | 1 |
| Art. 2 | Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno | 1 |
| Art. 3 | Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile..... | 2 |
| Art. 4 | Controllo successivo di regolarità amministrativa | 3 |
| Art. 5 | Il controllo di gestione..... | 4 |
| Art. 6 | Il controllo sugli equilibri finanziari | 5 |
| Art. 7 | Il controllo strategico..... | 6 |
| Art. 8 | Il controllo sulle società partecipate non quotate | 8 |
| Art. 9 | Il controllo sulla qualità dei servizi | 8 |
| Art. 10 | Abrogazione di norme | 9 |
| Art. 11 | Entrata in vigore | 9 |

Articolo 1 - Sistema dei controlli interni

1. Il Comune di Paese, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina, ai sensi degli articoli 49, 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il sistema dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, al fine di garantire la legittimità, le regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione stessa.
2. Il sistema dei controlli interni è articolato nei controlli, di seguito indicati, finalizzati a:
 - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
 - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica (controllo sugli equilibri finanziari);
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione della programmazione definita dall'organo di indirizzo politico dell'ente, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (controllo strategico);
 - e) rilevare i rapporti tra l'ente e le società partecipate non quotate, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società stesse, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica (controllo sulle società partecipate non quotate);
 - f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo di qualità dei servizi).

Articolo 2 - Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite, nelle more dell'attivazione del servizio "Programmazione e controllo" previsto nella dotazione organica, in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente e dai Dirigenti, nonché, ove dagli stessi ritenuto opportuno, da uno o più titolari di posizione organizzativa individuati dai medesimi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nei successivi articoli 6 (equilibri finanziari) e 7 (controllo strategico), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando apposite schede e modelli di analisi predisposti dall'unità di controllo, contenenti gli indicatori o elementi utili per lo svolgimento delle attività.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

Articolo 3 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.

2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Dirigente competente, o suo delegato, verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla regolarità e correttezza delle procedure e dell'istruttoria, alla compatibilità della spesa e/o dell'entrata con le risorse assegnate e con i vincoli di finanza pubblica, all'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi cui lo stesso è finalizzato, alla coerenza dell'atto con gli obiettivi indicati dagli organi di governo, ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell'attività amministrativa.
3. Il controllo di regolarità amministrativa è effettuato, relativamente ad ogni proposta di deliberazione, da sottoporre alla Giunta e al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, attraverso il rilascio del parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
4. Ove la Giunta e il Consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica e/o di regolarità contabile espressi sulle proposte di deliberazione, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.
5. Il controllo di regolarità amministrativa su ogni proposta di determinazione è effettuato, a norma dell'articolo 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
6. Il parere di regolarità tecnica è inserito nella deliberazione e nella determinazione.
7. Per ogni altro atto amministrativo, il Dirigente, o suo delegato, attesta l'effettuato controllo con la stessa sottoscrizione con cui si perfeziona l'atto.
8. Il parere di regolarità tecnica è espresso altresì sui provvedimenti di competenza del Sindaco dal Dirigente dell'area competente per materia, o suo delegato.
9. Le proposte di deliberazione o di determinazione vengono trasmesse al Dirigente del servizio finanziario, o suo delegato, che effettua il controllo di regolarità contabile e, ove le stesse comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal regolamento di contabilità dell'ente, nonché, relativamente alle proposte di determinazione che comportino impegno di spesa, il visto attestante la copertura finanziaria della spesa, e trasmette le proposte all'organo competente per l'adozione dell'atto.
10. Le disposizioni di cui al comma 9 si applicano anche ad ogni altro atto che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
11. Il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria della spesa sono inseriti nel provvedimento cui gli stessi si riferiscono.

Articolo 4 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. L'unità di controllo, con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.
2. La selezione degli atti da sottoporre a controllo viene effettuata mediante estrazione casuale a mezzo di procedure informatiche nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
3. L'esame può essere esteso anche agli atti dell'intero procedimento o di procedimenti della stessa tipologia. Pertanto, oltre al provvedimento oggetto del controllo, gli uffici dovranno trasmettere all'unità di controllo tutta la documentazione che sarà loro richiesta.
4. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è finalizzato a:

- a) verificare il rispetto delle disposizioni di legge, dello statuto, dei regolamenti, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne ed altresì la regolarità e correttezza delle procedure e dell'istruttoria, la presenza di una adeguata motivazione, la correttezza formale nella redazione dell'atto, nonché il rispetto dei tempi, l'avvenuta pubblicazione, se prevista;
 - b) verificare la conformità dell'atto agli atti di programmazione, ed in particolare al piano esecutivo di gestione – piano della performance;
 - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi e garantire la massima imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
 - e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di analoga tipologia, al fine di individuare percorsi semplificati atti a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
5. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda riportante gli indicatori utilizzati, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.
6. Le schede elaborate formano oggetto:
- a) di rapporti semestrali che riporteranno:
 - il numero degli atti esaminati e le verifiche effettuate;
 - i rilievi sollevati per ciascuno degli indicatori utilizzati;
 - le osservazioni su aspetti dell'atto o procedimento oggetto di verifica, che l'unità di controllo ritenga opportuno portare all'attenzione dei Dirigenti, o loro delegati;
 - b) di un referto annuale contenente analisi riepilogative ed indicazioni da fornire alle strutture organizzative.
7. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario generale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.
8. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario generale, con cadenza semestrale, ai Dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione come documenti utili per la valutazione della performance dei Dirigenti, e al Presidente del Consiglio comunale.

Articolo 5 - Il controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è diretto alla verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
2. Il controllo di gestione è concomitante con lo svolgimento dell'attività amministrativa ed è finalizzato ad orientare l'attività stessa e a rimuovere eventuali disfunzioni per garantire l'ottenimento dei seguenti principali risultati:
 - a) il perseguimento degli obiettivi nei modi e tempi più adeguati sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili;
 - b) la corretta ed economica gestione delle risorse;
 - c) l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Il controllo di gestione ha come riferimento il Piano esecutivo di gestione-Piano della performance, redatto sulla base degli obiettivi operativi contenuti nella sezione operativa del Documento unico di programmazione (DUP).
4. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione del Piano esecutivo di gestione-Piano della performance, con la previsione di una serie di indicatori di qualità e quantità, target e parametri economico-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
 - b) rilevazione dei dati relativi alle risorse impiegate e ai proventi realizzati, nonché dei risultati raggiunti con riferimento alle attività/obiettivi delle aree, dei singoli servizi e centri di responsabilità;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi indicati nel Piano esecutivo di gestione-Piano della performance, al fine di accertare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle azioni intraprese;
 - d) individuazione degli interventi correttivi da porre in essere per il superamento degli eventuali scostamenti rilevati.
5. La rilevazione di cui al comma 4, lettera b), deve essere effettuata:
- a) nel corso dell'esercizio, almeno una volta entro il 31 agosto, mediante la predisposizione, da parte dell'unità di controllo, di apposito report;
 - b) entro il 28 febbraio, mediante report riferito all'intera gestione dell'anno precedente.
6. I report contengono:
- a) il grado di realizzazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione-Piano della performance con riferimento agli indicatori di qualità e quantità previsti nel Piano stesso, evidenziando eventuali scostamenti dai target;
 - b) lo stato di avanzamento delle spese e degli accertamenti delle entrate, rispetto alle dotazioni finanziarie assegnate a ciascun Dirigente con il Piano stesso, con evidenziati gli scostamenti;
 - c) la verifica per tutti i servizi dei mezzi finanziari acquisiti, dei costi dei singoli fattori produttivi e, per i servizi a carattere produttivo, dei ricavi.
7. Il report di cui alla lettera a) del comma 5 è trasmesso ai Dirigenti affinché gli stessi, unitamente al Segretario generale, elaborino, in caso di eventuali scostamenti, le azioni correttive e le modifiche al Piano esecutivo di gestione-Piano della performance da proporre alla Giunta comunale. La Giunta comunale prende atto delle risultanze del report ed assume le eventuali necessarie misure correttive.
8. Il report di cui alla lettera b) del comma 5 è trasmesso, unitamente ad una relazione conclusiva riassuntiva degli esiti delle verifiche effettuate, alla Giunta comunale, che ne prende atto con propria deliberazione, ai Dirigenti e al Nucleo di valutazione. La relazione costituisce il referto del controllo di gestione ed è trasmessa alla Corte dei conti ai sensi dell'articolo 198-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 6 - Il controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il rispetto degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, nell'osservanza delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Dirigente del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sugli equilibri finanziari, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario generale e i Dirigenti, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Dirigente del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è contenuta nel regolamento di contabilità.

Articolo 7 - Il controllo strategico

1. Il controllo strategico è finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici.
2. Il controllo strategico è lo strumento che consente all'amministrazione comunale di effettuare il monitoraggio e la valutazione sullo stato di attuazione e sui risultati conseguiti dalle politiche comunali di intervento, a supporto dei processi di pianificazione strategica e di indirizzo politico – amministrativo.
3. Il controllo strategico, pertanto:
 - a) è direttamente finalizzato all'esercizio delle funzioni di governo da parte dell'amministrazione comunale;
 - b) costituisce una componente organica del modello di programmazione comunale.
4. La programmazione dell'attività dell'ente è effettuata, sulla base delle linee programmatiche dell'azione di governo presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, con il Documento unico di programmazione (DUP) e la eventuale successiva Nota di aggiornamento, presentati annualmente dalla Giunta al Consiglio stesso per le conseguenti deliberazioni.
5. Il Documento unico di programmazione, che costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione, si compone di due sezioni:
 - a) la sezione strategica (SeS), che ha un orizzonte temporale pari a quella del mandato amministrativo. In tale sezione sono definiti gli obiettivi strategici che l'amministrazione intende perseguire;
 - b) la sezione operativa (SeO), che ha un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione. In tale sezione gli obiettivi strategici vengono tradotti in obiettivi operativi aventi a riferimento un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione e, pertanto, almeno triennale. Nella medesima sezione vengono altresì individuati gli ambiti di intervento della rilevazione della qualità dei servizi. La sezione operativa costituisce la base per la definizione, da parte della Giunta comunale, degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione- Piano della performance, approvato annualmente dalla Giunta stessa, avente durata pari a quella del bilancio di previsione.
6. Attraverso il monitoraggio e la valutazione dello stato di attuazione della programmazione contenuta nel DUP si attuano le azioni finalizzate a supportare:
 - a) la revisione, l'aggiornamento e lo sviluppo delle politiche comunali di intervento;
 - b) la funzione di *accountability* nei confronti del Consiglio comunale;
 - c) la funzione di *governance* sui processi volti al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi individuati nel DUP.
7. L'unità di controllo, per l'espletamento della propria attività, si avvale di appositi report forniti da ciascun Dirigente, finalizzati a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi individuati DUP. L'unità si avvale, altresì, dei risultati delle rilevazioni interne, attraverso gli esiti dei programmi gestionali della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale, etc.

8. L'unità di controllo effettua almeno due verifiche, la prima infrannuale e la seconda annuale, sullo stato di attuazione della programmazione contenuta nel Documento unico di programmazione, secondo quanto segue:
- a) la prima, ai fini dell'adozione da parte dell'organo consiliare, ai sensi dell'articolo 147-ter del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del provvedimento di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, da effettuare entro la data di presentazione all'organo consiliare stesso del DUP per il triennio successivo, per le conseguenti deliberazioni. Con tale ricognizione vengono individuati eventuali scostamenti in base ai quali saranno assunte le opportune azioni correttive. Delle risultanze della ricognizione infrannuale sarà tenuto conto nella redazione del DUP per il triennio successivo;
 - b) la seconda, ai fini della predisposizione della relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, del decreto legislativo n. 267/2000, con la quale la Giunta comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
9. La verifica conclusiva dell'attuazione della programmazione contenuta nel Documento unico di programmazione è effettuata dal Consiglio comunale in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

Articolo 8 - Il controllo sulle società partecipate non quotate

1. Il controllo sulle società partecipate non quotate rileva i rapporti tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.
2. Il Consiglio comunale, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, definisce annualmente, nel Documento unico di programmazione, gli obiettivi che con le società partecipate si intendono raggiungere.
3. Mediante il controllo viene effettuata l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e vengono individuate le opportune azioni correttive, anche in riferimento ai possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.
4. Il controllo si articola in:
 - monitoraggio, o controllo periodico: a tal fine le società provvedono a fornire, entro il 7 luglio di ciascun anno, ogni informazione economica, finanziaria e gestionale necessaria sulla base degli elementi di interesse dell'Amministrazione comunale, di volta in volta identificati. In sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e in sede di verifica della permanenza degli equilibri generali di bilancio, da effettuarsi entro il 31 luglio di ciascun anno, il Consiglio comunale, sulla base degli esiti del monitoraggio, aggiorna, eventualmente, gli obiettivi annuali nonché individua le opportune azioni correttive in riferimento a squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente;
 - controllo a consuntivo: consiste nell'analisi del bilancio di esercizio e dei dati da esso ricavabili. Costituisce componente del controllo a consuntivo anche il bilancio consolidato di gruppo, approvato dal Consiglio comunale. A tal fine, le società rientranti nel perimetro di consolidamento sono tenute a riconciliare i conti secondo lo schema unico previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e a fornire ogni altra indicazione utile al consolidamento.

Articolo 9 - Il controllo sulla qualità dei servizi

1. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'ente, sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni.

2. Il controllo si realizza mediante strumenti idonei, quali:
 - gli indicatori di qualità dei servizi erogati individuati nel Piano esecutivo di gestione-Piano della performance;
 - la gestione ~~di~~ delle segnalazioni e dei reclami;
 - le indagini di customer satisfaction;
 - l'analisi del rispetto degli standard definiti all'interno delle carte dei servizi.
3. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazioni della Qualità presenti nell'ente (norme Iso 9000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei servizi e dei processi dell'ente.
4. Nella sezione operativa del Documento unico di programmazione vengono individuati i servizi da sottoporre a controllo di qualità. Gli strumenti da adottare per l'effettuazione del controllo e le relative tempistiche sono definiti nel Piano esecutivo di gestione-Piano della performance.
5. Gli esiti del controllo sulla qualità dei servizi costituiscono elementi del controllo di gestione e del controllo strategico.

Articolo 10 - Abrogazione di norme

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il Capo XII del vigente regolamento di contabilità.

Articolo 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.